



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
KPU.5533.19.2016.BJ

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Zespole Szkol nr 1 im. Jana Pawła II, przy Alei Marszałka Józefa Piłsudskiego w Markach, którego dyrektorem jest Jan Puścian.
2. Kontrolę w dniach 16 i 17 maja 2016 r. przeprowadziła Barbara Jaśniewicz, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego Kuratorium Oświaty w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr KPU.5535.23.2016.BJ z dnia 13 maja 2016 r., wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do książki kontroli szkoły - 121.
3. Tematyka kontroli: **„Realizacja przez dyrektora zadań wymienionych w art. 6, art. 7 ust.2 pkt 1, 2, 3, 4, 6, i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191) oraz w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 9, 10, 44 zzs, 44 zzz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)”.**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły oraz poddano analizie następującą dokumentację:
 - 1) Statut, w szczególności zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 2) Arkusz organizacji roku szkolnego 2015/2016,
 - 3) Szkolne plany nauczania,
 - 4) Program wychowawczy 2015/2016 r.,
 - 5) Program profilaktyki 2015/2016r.,
 - 6) Dzienniki zajęć;
 - 7) Szkolny zestaw programów nauczania na rok szkolny 2015/2016,
 - 8) Księgę protokołów rady pedagogicznej,
 - 9) Księgę uchwał rady pedagogicznej, w szczególności uchwały rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 10) Księgę uczniów
 - 11) Losowo wybrane arkusze ocen
 - 12) Losowo wybrane protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
 - 13) Losowo wybrane arkusze z księgi arkuszy ocen,
 - 14) Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2015/2016,
 - 15) Wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2014/2015,
 - 16) Sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru,
 - 17) Dokumentację obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 18) Dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje losowo wybranych nauczycieli,
 - 20) Dokumentację dotyczącą dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczycieli,

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- 21) Dokumentację awansu zawodowego nauczycieli,
- 22) Dokumentację, dotyczącą organizowania i przebiegu egzaminu gimnazjalnego, maturalnego,
- 23) Rejestr wypadków uczniów oraz dokumentację powypadkową,
- 24) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- 25) Protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego,
- 26) Dokumenty Samorządu szkolnego.
- 27) Dokumenty Rady Rodziców.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem, informującym o zamiarze dokonania oceny pracy Jana Puściana, dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. Jana Pawła II w Markach.

Po analizie dokumentacji i rozmowie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły stwierdzono:

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem. We współpracy z radą pedagogiczną systematycznie dokonuje nowelizacji statutu szkoły. Ostatnie zmiany do statutu wprowadzone zostały 13 stycznia 2016 roku, uchwałą rady pedagogicznej nr 7/2015/2016 w sprawie zmian w statucie szkoły na podstawie art. 52 ust.2 w zw. z art.50 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195 i 668).
2. Statut szkoły zawiera wszystkie informacje zawarte w ustawie oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz. 222 ze zm.). Jednak nie wszystkie przytoczone przepisy w ww. dokumencie są wskazane i obowiązujące. Ponadto: w art. 7 istnieje zapis: „ dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce zajęcia indywidualne, wyrównawczo – kompensacyjne (reedukacyjne), logopedyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne, w miarę posiadanych środków i możliwości” - zapis niezgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013, poz.532); w statucie art. 23 kompetencje rady pedagogicznej, niezgodne z ustawą; Art. 30 ust.3 - zapis niezgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2015, poz. 843). Art.54 i art. 57 wykluczają się i są niezgodne z zapisami art. 60 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, Art.60 przeanalizować kary i precyzyjnie podać przyczyny skreślenia ucznia (art. 60 ust.6 pkt. c oraz d oraz ustalenie terminu odwołania od kary - w statucie podano 3 dni), Art. 91 – nieaktualna podstawa prawna.
3. Praca szkoły organizowana jest zgodnie z arkuszem organizacji na rok szkolny 2015/2016, zatwierdzonym do realizacji, dnia 29 maja 2015r przez organ prowadzący, tj. Burmistrza Miasta Marki. Arkusz organizacji jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania. Szkolne plany nauczania są zgodne z ramowymi planami nauczania określonymi w rozporządzeniu MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 ze zm.).

4. Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego z wykorzystaniem dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły programów nauczania. Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor zatwierdził *Zestaw szkolnych programów nauczania w Gimnazjum i Zestaw szkolnych programów nauczania w Liceum* w dniu 31 sierpnia 2015r.

5. Szkoła posiada obowiązujące regulaminy: *Regulamin Wycieczek, Regulamin pracy, Regulamin rady pedagogicznej, Regulamin samorządu uczniowskiego, Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin wynagradzania, Regulamin premiowania pracowników niepedagogicznych, Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli, Regulamin przeprowadzania oceny okresowej nauczycieli i pracowników samorządowych.*

6. W szkole obowiązują procedury: *Procedury postępowania nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół Nr 1 w Markach w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, Procedura Zarządzanie ryzykiem.*

7. W szkole obowiązują plany pracy, tj. *Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016, Plan pracy szkoły, Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.* W szkole obowiązują instrukcje, np. *Instrukcja kancelaryjna; Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego* oraz inne wynikające z kontroli zarządczej.

8. Zarządzenia Dyrektora szkoły są gromadzone w teczce zarządzeń. Zarządzenia są rejestrowane. Każde zarządzenie zawiera swój numer. Nauczyciele i pracownicy szkoły są na bieżąco zapoznawani z zarządzeniami. Każdy kogo dotyczy zarządzenie, potwierdza podpisem, że zapoznał się z jego treścią. Dyrektor współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.

9. W szkole działa rada pedagogiczna. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły zawierają: porządek obrad, przebieg zebrania, podpisy protokolanta. Dyrektor prowadzi księgę uchwał rady pedagogicznej. Uchwały zawierają: numer uchwały, tytuł, niewłaściwą podstawę prawną, treść uchwały, powierzenie jej wykonania dyrektorowi szkoły, termin wejścia w życie i są opatrzone podpisem przewodniczącego rady pedagogicznej.

10. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa. Na podstawie rejestru uchwał rady pedagogicznej, należy stwierdzić, że Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie, np.:

- wyników klasyfikacji i promocji z dnia 31 sierpnia 2015r (Uchwała nr 1/2014/2015). Z treści analizowanej uchwały wynika, że rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej oraz promocji uczniów w roku szkolnym 2014/2015.

- w sprawie Programu Wychowawczego z dnia 31 sierpnia 2015r (Uchwała nr 2/2015/2016);

- w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki z dnia 31 sierpnia 2015r (Uchwała nr 3/2015/2016);

- w sprawie zaopiniowania projektu budżetu szkoły na rok 2016 (Uchwała nr 6/2015/16 z dnia 16 grudnia 2015 r)- niepoprawna podstawa prawna art.54 ust. 2 pkt.3.

- w sprawie zmian w Statucie Szkoły (Uchwała nr 7/2015/2016), z dnia 13 stycznia

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

2016.

- w sprawie wskazania sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości uczniów (Uchwała nr 8/2015/2016), z dnia 13 stycznia 2016.

- w sprawie wyników klasyfikacji (Uchwała nr 9/2015/2016), z dnia 13 stycznia 2016 - Z treści analizowanej uchwały wynika, że rada pedagogiczna zatwierdza wyniki śródrocznej klasyfikacji uczniów w roku szkolnym 2015/2016.

- w sprawie wyników klasyfikacji (Uchwała nr 10/2015/2016), z dnia 21 stycznia 2016. Z treści analizowanej uchwały wynika, że rada pedagogiczna zatwierdza wyniki śródrocznej klasyfikacji uczniów w roku szkolnym 2015/2016.

- w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznych (Uchwała nr 11/2015/2016), z dnia 17 marca 2016 r. Niewłaściwa podstawa prawna. Z treści uchwały wynika, że "rada pedagogiczna postanawia wprowadzić następującą innowację". Brak informacji o zaopiniowaniu jej projektu przez radę szkoły a w przypadku jej nie działania przez radę pedagogiczną;

- w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznych (Uchwała nr 12/2015/2016), z dnia 17 marca 2016 r. Niewłaściwa podstawa prawna. Z treści uchwały wynika, że "rada pedagogiczna postanawia wprowadzić następującą innowację". Brak informacji o zaopiniowaniu jej projektu przez radę szkoły a w przypadku jej nie działania przez radę pedagogiczną;

- w sprawie wyników klasyfikacji (Uchwała nr 13/2015/2016), z dnia 22 kwietnia 2016. Z treści analizowanej uchwały wynika, że rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej oraz promocji uczniów w roku szkolnym 2015/2016.

Ponadto w Księdze uchwał, zgodnie z rejestrem podejmowanych uchwał brak uchwał numer 4,5,6.

11. W szkole działa rada rodziców. Rada rodziców przyjęła nazwę: *Komitet Rodzicielski*. W trakcie kontroli dokonano przeglądu dokumentacji dotyczącej współpracy z dyrektorem. W dokumentacji znajdują się, np. protokoły wyboru Rad Klasowych z dnia 17.09. 2015 r.; Księga Protokołów założona 21. 02.2002r. Ostatni protokół z dnia 17.12.2015r. Rada Rodziców podejmuje uchwały zgodnie ze swoimi kompetencjami, np. Uchwała nr 1/2015/2016 Rady Rodziców Zespołu Szkol Nr 1 im. Jana Pawła II w Markach z dnia 17 grudnia 2015 roku w sprawie przyjęcia Programu Wychowawczego, Uchwała nr 2/2015/2016 Rady Rodziców Zespołu Szkol Nr 1 im. Jana Pawła II w Markach z dnia 17 grudnia 2015 roku w sprawie przyjęcia Programu Profilaktyki, Uchwała nr 3/2015/2016 Rady Rodziców Zespołu Szkol Nr 1 im. Jana Pawła II w Markach z dnia 17 grudnia 2015 roku w sprawie zaopiniowania projektu budżetu szkoły na rok 2016. Termin podjęcia uchwał, dotyczących programu wychowawczego i programu profilaktyki na rok szkolny 2015/2016 są niezgodne z wymaganiami zawartymi w ww. Ustawie.

12. Samorząd Uczniowski opracował regulamin swojej działalności zgodnie z art. 55 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Dyrektor oświadczył, że spotyka się przedstawicielami samorządu, rozmawia z nimi, reaguje na ich potrzeby, podejmuje działania wynikające z ich propozycji. Dokumentacja przedstawiona w czasie kontroli, potwierdza pracę samorządu i współpracę dyrektora z samorządem uczniowskim.

13. Szkoła prowadzi Księgę uczniów Gimnazjum Nr 1 w Markach, prowadzona

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

na druku MEN-1/15. Tom III. Brak daty założenia księgi. Pierwszego wpisu dokonano 1 września 2010 r. W księdze dokonano poprawek omyłkowego wpisu poprzez przekreślanie omyłkowych wpisów niezgodnie z rozporządzeniem, str. 1,3, 5, 9, 11. Ponadto brak wpisów, dotyczących miejsca zamieszkania uczniów (brak numerowanych stron) oraz danych dotyczących rodziców lub opiekunów i ich miejsca zamieszkania)- numer w księdze 2254, 2255, 2256. Szkoła prowadzi Księgę uczniów Liceum Ogólnokształcącego w Markach, prowadzona na druku MEN-1/15. Tom I. Data założenia księgi - 09.2012. Pierwszego wpisu dokonano 1 września 2012r. W księdze dokonano poprawek omyłkowego wpisu poprzez przekreślanie omyłkowych wpisów niezgodnie z rozporządzeniem, np. str. 3. Ponadto brak wpisów, dotyczących danych rodziców lub opiekunów) - numer w księdze 19, brak wpisanych numerów pesel obywateli polskich - str. 7, 9

14. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dzienniki prowadzone są w formie papierowej. Analizie poddano dziennik klasy II c Gimnazjum Nr 1 w Markach oraz dziennik klasy I al Liceum Ogólnokształcącego. Dzienniki zawierają dane osobowe uczniów, inne informacje o uczniu, informacje o programach nauczania, informacje o podręcznikach i kontrolę realizacji programu nauczania, oceny osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wpisy tematów realizowanych zajęć edukacyjnych. Nie zawsze prowadzone są na bieżąco (brak wpisanych tematów zrealizowanych zajęć, np. *Lekcja organizacyjna* (- str.13; powtórzenie wiadomości, str.13, organizacja roku szkolnego – str. 15; grupa zwolniona, nauczyciel na zawodach – str.19 - dziennik klasa II c Gimnazjum) W dziennikach dokonuje się poprawek poprzez przekreślanie, poprawianie zapisu, przeprawianie (np. w dzienniku lekcyjnym klasy II c Gimnazjum rok szkolny 2015/2016 – lista uczniów oraz str. 6,7,10, 23,26,27,41, 59,60), w dzienniku klasy I al. LO (lista uczniów oraz strony: 8 , 27,37, 47, 63 poprawki oczywistych błędów dokonane zostały niezgodnie z § 26 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U.2014 r. poz. 1170 ze zmianami). Ponadto na bieżąco nie są dokonywane wpisy dotyczące obecności uczniów na zajęciach, np. str.45.

15. Szkoła prowadzi zbiór arkuszy ocen MEN - I/42a/2, zawierający zestawienie liczby uczniów i wyników klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny oraz spis uczniów według dziennika lekcyjnego danej klasy. Do arkuszy ocen uczniów, którzy przystąpili do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego załączone są protokoły z tego egzaminu wraz z pisemnymi pracami uczniów. Wpisy do wybranych losowo arkuszy ocen uczniów klasy I, II i III dokonywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania. Szkoła posiada *Księgę arkuszy ocen uczniów*, którzy ukończyli lub opuścili szkołę.

16. Dyrektor dokonuje systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli. Fakt ten odnotowywany jest przez dyrektora szkoły w dzienniku, w protokołach z wewnętrznej kontroli i w sprawozdaniu ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

17. W trakcie czynności kontrolnych dyrektor przedstawił dokumentację potwierdzającą monitorowanie przez niego w roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

realizacji podstawy programowej. Monitorowana jest liczba zrealizowanych godzin w ramach poszczególnych przedmiotów. Dyrektor prowadzi również monitorowane jakościowe, dotyczące rytmiczności realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu. Ponadto dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej w trakcie obserwacji zajęć, które przeprowadzane są w oparciu o harmonogram obserwacji ustalony na dany rok szkolny, stanowiący integralną część planu nadzoru pedagogicznego.

18. Szkoła prowadzi na bieżąco księgę zastępstw za nauczycieli nieobecnych na zajęciach edukacyjnych i podaje je do wiadomości nauczycieli i uczniów (tablica w pokoju nauczycielskim, korytarz szkolny).

19. W szkole organizowane są egzaminy gimnazjalne i egzamin maturalny. W trakcie kontroli przedstawiono dokumentację z organizowania i przeprowadzania ww. egzaminów. Dokumentacja potwierdza organizowanie i przeprowadzenie egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

20. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych organizowana jest pomoc psychologiczno pedagogiczna. W gimnazjum objęta jest nią grupa 80 uczniów oraz 5 uczniów liceum (lista uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną). Pedagog szkoły zatrudniony jest na całym etacie. Analiza zapisów w dzienniku pracy pedagoga szkolnego wskazuje na liczne uchybienia, np. brak wykazu uczniów (wychowanków) zakwalifikowanych do różnych form pomocy - str. 84 - 96. Brak informacji o kontaktach z osobami i instytucjami (str. 9 - 12). Brak wpisanych zadań do realizacji w II semestrze (str.5). Brak tygodniowego planu stałych zajęć (str.7 - 8). W wykonywanych zajęciach (czynnościach) pedagog nie zawsze wpisuje treści wynikające z rozwiązywania problemów i udzielania pomocy. Istnieją zapisy typu (9.09. 2015 - przygotowanie list uczniów, przyjmowanie do stypendiów; 30.09.2015 - przygotowanie dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, 16,17. 11.2015 wycieczka do Krakowa i Wadowic).

21. Pięciu uczniów Gimnazjum oraz jeden uczeń Liceum realizuje nauczanie indywidualne. Prowadzone są dzienniki nauczania indywidualnego. Dzienniki prowadzone są na bieżąco.

22. Dyrektor umożliwia uczniom rozwijanie zdolności i zainteresowań adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb uczniów. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w formie kół przedmiotowych. Uczniowie biorą udział w konkursach organizowanych w szkole, np. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne prowadzą dzienniki. Dzienniki prowadzone są na bieżąco.

23. Planowanie nadzoru pedagogicznego odbywa się w oparciu o priorytety ustalone na dany rok szkolny przez Ministra Edukacji Narodowej i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, wnioski z nadzoru pedagogicznego realizowanego w poprzednim roku szkolnym oraz zdiagnozowane potrzeby szkoły, w tym zakresie. Plan nadzoru pedagogicznego na rok 2015/2016 został przedstawiony radzie pedagogicznej. i zawiera:

- a. przedmiot ewaluacji wewnętrznej, cel, termin jej przeprowadzenia, osoby odpowiedzialne i harmonogram;
- b. tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- c. zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, tj. obszar

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

wspomagania (szkolenia i narady, rozwój zawodowy, obserwacje lekcji, obserwacje problemowe, oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, zadania wynikające z bieżących potrzeb szkoły), harmonogram oceny pracy nauczycieli oraz harmonogram obserwacji zajęć.

d. zakres monitorowania (ilościowego i jakościowego) realizacji podstawy programowej.

Nadzór pedagogiczny jest sprawowany z uwzględnieniem współdziałania dyrektora szkoły z nauczycielami. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza powołany przez dyrektora zespół nauczycieli ds. ewaluacji wewnętrznej, ale uczestniczą w niej wszyscy nauczyciele, którzy zbierają dane, opracowują narzędzia badawcze, przeprowadzają badania, analizują wyniki, sporządzają sprawozdanie i wnioski z ewaluacji, formułują rekomendacje do dalszej pracy. Zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym dyrektor szkoły przedstawia każdego roku, radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym z ewaluacji wewnętrznej. Wnioski z nadzoru pedagogicznego są wykorzystywane do opracowania planu nadzoru pedagogicznego na kolejny rok szkolny.

24. Dyrektor posiada wypracowany we współpracy z nauczycielami Regulamin oceny pracy nauczycieli i dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami prawa i przyjętym w szkole regulaminem. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli m.in. na podstawie obserwacji, analizy zapisów w dzienniku lekcyjnym, corocznej informacji (sprawozdań) składanych przez nauczycieli, dotyczących podejmowanych działań i sukcesów dydaktyczno-wychowawczych (samocena nauczyciela).

25. Ocena dorobku zawodowego nauczycieli dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole gromadzi się wnioski nauczycieli o rozpoczęcie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego wraz z planami rozwoju zawodowego, przydziela opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym. Dla nauczycieli odbywających staż na nauczyciela kontraktowego przeprowadza się postępowanie z zachowaniem trybu postępowania wynikającego z przepisów prawa oświatowego.

26. Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań oraz zapewnia pomoc w doskonaleniu zawodowym, w szczególności:

1. organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych i dydaktycznych;
2. zapewnia organizację pracy szkoły w sposób umożliwiający nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu;
3. organizuje różne formy doskonalenia zawodowego (szkolenia, warsztaty, konferencje).

27. Dyrektor terminowo wykonuje zadania wskazane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu we wskazanym zakresie.

28. W trakcie kontroli dokonano analizy kwalifikacji zawodowych nauczycieli przedmiotów: język angielski, fizyka, język polski, podstawy przedsiębiorczości. Wszyscy ww. nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczanych przedmiotów, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

29. Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania uczniów. Okresowa kontrola obiektu budowlanego wykonywana jest 2 razy

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

w roku, np. w październiku 2015. Ponadto przeprowadzane są okresowe kontrole obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i sporządzane są protokoły, np. po feriach zimowych. Szkoła jest monitorowana przez system kamer i dyżur pracowników obsługi całą dobę, na każdej lekcji oraz dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych. Wejście do szkoły jest zabezpieczone systemem dozoru elektronicznego. W szkole zatrudniony jest również portier.

30. Dyrektor posiada Rejestr wypadków uczniów Zespołu Szkół Nr 1 w Markach. Ostatniego wpisu dokonano w dniu 22.03.2016r. Szkoła prowadzi dokumentację wypadku "Akta dochodzenia w sprawie wypadku ucznia", w której znajduje się pełna dokumentacja wypadku, np. Protokół powypadkowy Nr [REDAKTOWANE] wyjaśnienia poszkodowanego, wyjaśnienie świadka, zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie powołania zespołu powypadkowego, zgłoszenie wypadku ucznia. W szkole opracowana została również: *Procedura postępowania na wypadek zaistnienia wypadku ucznia*.

31. Dyrektor inicjuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku służące rozwojowi działań szkoły, a tym uczniów. Promuje dokonania własne, kadry pedagogicznej oraz uczniów. Szkoła prowadzi m.in. wymianę uczniów ze szkołą polską w Wilnie (Litwa).

32. Dyrektor tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych. Pracownie przedmiotowe są systematycznie doposażane w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji podstawy programowej.

6. Wnioski i uwagi:

Na podstawie podjętych czynności kontrolnych stwierdzić należy, że

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami i zarządzeniami, we współpracy z nauczycielami i uczniami.

2. Rada pedagogiczna szkoły działa zgodnie z kompetencjami określonymi w art. 41 ust.1 i ust. 2 ustawy o systemie oświaty i podejmuje uchwały, zgodnie z jej kompetencjami.

3. Uchwały rady pedagogicznej zawierają niewłaściwą podstawę prawną.

4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o kompetencje określone w ustawie

5. Dyrektor przestrzega kompetencji organów szkoły, współdziała oraz zapewnia sprawny przepływ informacji pomiędzy nimi.

6. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli i uczniów na temat organizacji pracy szkoły. Włącza ich w działania organizacyjne.

7. Stan techniczny i wyposażenie szkoły sprzyja realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych (remonty, doposażanie pracowni). Jednocześnie podejmowane są nowe działania.

8. Niektóre zapisy w statucie są niezgodne z obowiązującym prawem oświatowym, należy dostosować zapisy statutu, zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, które regulują zapisy wprowadzone do życia ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r. poz.357) i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

9. Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.

10. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona niezgodnie z przepisami rozporządzenia z dnia 29 sierpnia 2014 r., w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami), ale *Księga arkuszy ocen uczniów, dzienniki lekcyjne, dziennik pedagoga*, ponadto sprostowań błędów i oczywistych omyłek dokonano niezgodnie z § 26 ww. rozporządzenia.

11. Dyrektor prawidłowo realizuje zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną, kontrolę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, organizuje narady i szkolenie oraz inne formy wsparcia nauczycieli. Systematycznie obserwuje prowadzone przez pracowników pedagogicznych zajęcia, ocenia ich pracę i dorobek zawodowy za okres stażu.

12. Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny dorobku zawodowego oraz umożliwia nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz. 393).

13. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, z dnia 27 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270). Wyniki nadzoru dyrektor wykorzystuje do doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz statutowych zadań szkoły, ale plan nadzoru pedagogicznego należy przedstawić radzie pedagogicznej do dnia 15 września.

14. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych. Zarówno dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi, jak i dla uczniów zdolnych.

15. Systematycznie prowadzone jest monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

16. Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, posiadającą kwalifikacje do nauczania zajęć edukacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009, Nr 50, poz. 1264.).

7. Wydane zalecenia:

1. Dokumentację przebiegu nauczania prowadzić zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami).

Parafy.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

2. Organizować, prowadzić i dokumentować pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013, poz.532).

3. Podejmować uchwały rady pedagogicznej zgodnie z art. 41 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156).

4. Dostosować zapisy statutu, zgodnie z art.32 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, które regulują zapisy wprowadzone do życia ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r. poz.357) i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Termin realizacji: 24 czerwca 2016r.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole dyrektor szkoły, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY

STARSZY WIZYTATOR

[Podpis]
mgr Jan Pucielan

[Podpis]
Barbara Jaśniewicz

(dyrektor szkoły)

(przeprowadzający kontrolę)

SPÓŁ SZKÓŁ Nr 1
im. Jędrzejki Pawła II
ul. Marce. J. Piłsudskiego 96
05-870 MARIKI
tel./fax 023-781-10-17, -781-12-18
-2-

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR SZKOŁY

24.05.2016r.

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Warszawa, dnia 24 maja 2016 r.

Parafy.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły